Región de Los Ríos
GOBIERNO REGIONAL

Sistema de Gestión FRIL

Manual Usuario Administrador

Fondo Regional de Iniciativa Local

Gobierno Regional de Los Ríos

Diciembre de 2012

Manual Usuario Administrador
Sistema de Gestión FRIL
Fondo Regional de Iniciativa Local
Gobierno Regional de Los Ríos

Este documento describe el uso del sistema de información encargado por el Gobierno Regional de Los Ríos a la empresa Perceptum Ltda.

Equipo GORE-FRIL
Joel Durán
Pedro Gacitúa
Carlos Stange
Andrea Wevar

Equipo Perceptum
Carolina Aros
Renato Boegeholz
Sergio Bustamente
Elson Gueregat

Desarrollado en Valdivia entre los meses de septiembre y diciembre de 2012.

Tabla de contenidos

1. Presentación....3
2. Descripción general del sistema....3
3. Cómo administrar los parámetros del sistema....4
4. Cómo realizar acciones especiales sobre los proyectos....7
4.1. Permitir solicitar remesas sin rendir las anteriores....7
4.2. Monto máximo por proyecto....8
4.3. Acciones por proyecto....9
5. Cómo administrar las cuentas de usuario del sistema....12
6. Cómo acceder al registro de actividades del sistema....14

1. Presentación

El presente Manual de Usuario describe una guía para los usuarios Administradores del Sistema de Gestión FRIL del Fondo Regional de Iniciativa Local del Gobierno Regional de Los Ríos.

2. Descripción general del sistema

El Sistema de Gestión FRIL del Fondo Regional de Iniciativa Local del Gobierno Regional de Los Ríos es una aplicación desarrollada sobre tecnología Web que entrega soporte al proceso de postulación, evaluación, adjudicación y ejecución de los proyectos financiados por el Fondo.

Permite a los funcionarios municipales encargados de gestionar estos proyectos, acceder y mantener la información tanto de presentación de proyectos como de seguimiento de ejecución, solicitud y rendición de remesas y cierre del mismo.

Por su parte, los encargados de la Unidad FRIL pueden validar, observar, declarar admisible, aprobar y rechazar las distintas etapas del proyecto.

Para las labores de configuración y administración base del sistema, existe el perfil de Administrador, cuyas atribuciones se describen en el presente documento.

Las secciones o módulos disponibles para usuarios Administradores corresponden a las mismas de usuarios FRIL más las destacadas con (*):

- Resumen.
- Reportes.
- Calendario de supervisión.
- Líneas.
- Presentación de proyectos.
- Convenios de transferencia.
- Seguimiento de ejecución.
- Remesas.
- Cierre de proyectos.
- Configuración de parámetros (*).
- Acciones especiales (*).
- Administración de usuarios (*).
- Registro de actividad (*).

En el manual se abordarán las secciones propias del Administrador. Para las restantes, favor consulte el documento “Manual Usuario FRIL”.

3. Cómo administrar los parámetros del sistema

La administración de parámetros comienza por la selección de la opción “Config. de parámetros” desde el menú principal:

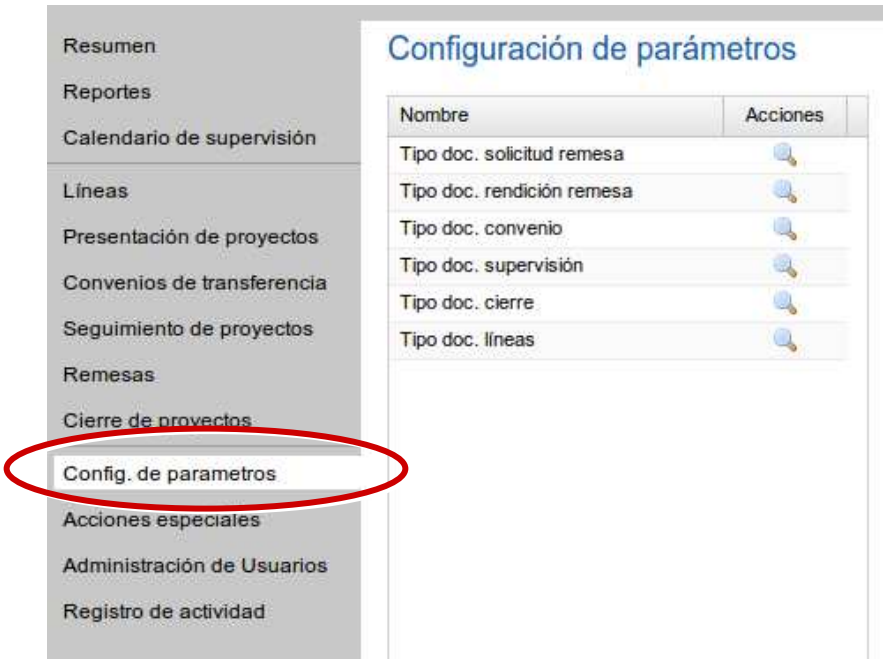

Figura 1. Selección de la opción para ir a la configuración de parámetros.

Los parámetros que pueden configurarse corresponden a:

- Tipo documentos para solicitud remesa.
- Tipo documentos para rendición de remesa.
- Tipo documentos para elaboración de convenios.
- Tipo documentos para supervisión.
- Tipo documentos para cierre.
- Tipo documentos para líneas.

Para configurar uno de los parámetros, debe presionarse el botón/icono de lupa en al final de la fila, como se muestra en la figura a continuación:

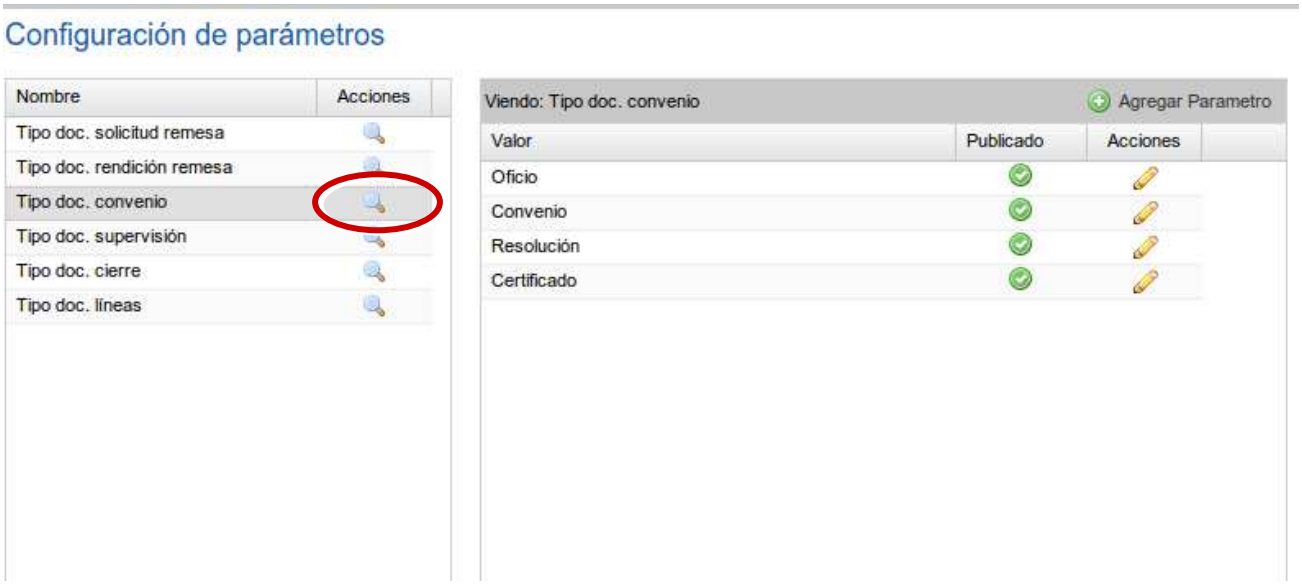

Figura 2. Para configurar un parámetro,
debe seleccionarse la acción "Ver registro" (icono de lupa).

Al realizar esta acción, en la lista de la derecha, se mostrarán los valores disponibles.

Las acciones que pueden realizarse sobre los parámetros son: agregar un valor, publicar/despublicar un valor y cambiar el nombre a un valor.

Para agregar un parámetro, debe seleccionarse (en esquina superior derecha) la opción "Agregar parámetro":

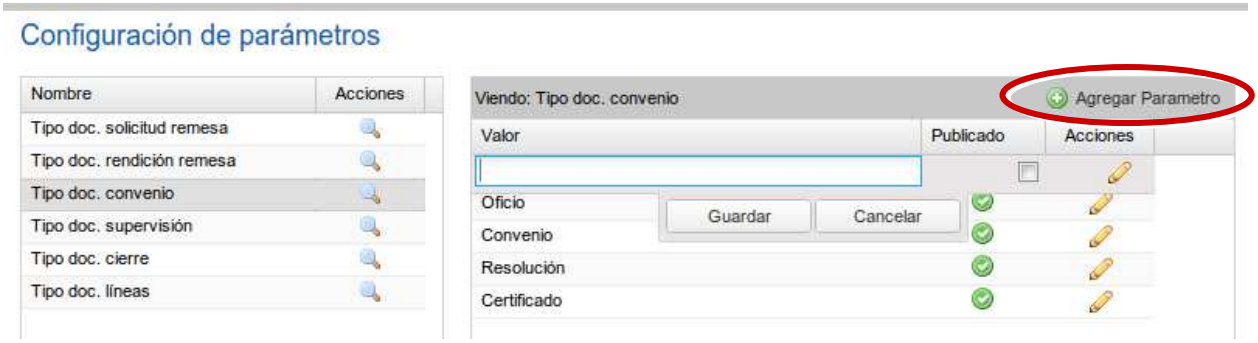

Figura 3. Agregando un valor para el parámetro.

Se agregará una nueva fila en donde debe escribirse el valor y marcar el estado de publicación.

Una vez ingresados los datos, presionar "Guardar".

Para publicar o despublicar un valor de parámetro, debe (en la fila del parámetro sobre el que quiere realizarse la acción) elegirse el botón/icono de lápiz:

Figura 4. Acción para editar valores de un parámetro.

Si lo que se requiere es despublicar, deberá deseleccionarse la opción en el checkbox y, luego, presionar “Guardar”:

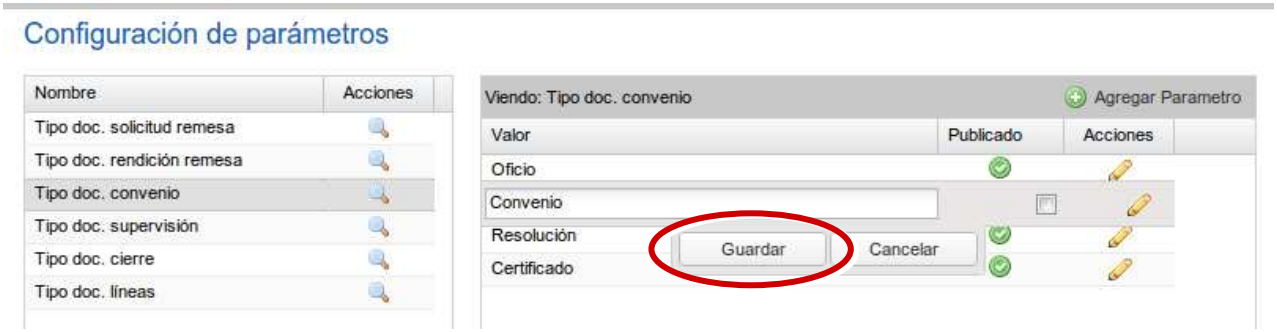

Figura 5. Modificando valores y atributos de un parámetro.

Un valor de parámetro despublicado aparece sin el icono circular de check como se ve en la siguiente figura:

Figura 6. Valor de parámetro despublicado.

Para cambiar el nombre de un parámetro se procede de la misma manera que para editar el estado de publicado.

4. Cómo realizar acciones especiales sobre los proyectos

La sección “Acciones Especiales” permite ejecutar acciones excepcionales sobre todos o alguno de los proyectos.

Se accede a ella mediante la opción del mismo nombre en el menú principal:

Usuario: Ramón Villar Steuer (ADMIN)
Salir
Resumen
Reportes
Calendario de supervisión
Líneas
Presentación de proyectos
Convenios de transferencia
Seguimiento de proyectos
Remesas
Cierre de proyectos
Config. de parametros
Acciones especiales
Administración de Usuarios
Registro de actividad
Acciones especiales
ACCIONES PARA TODOS LOS PROYECTOS
Permitir solicitar remesas sin rendir las anteriores
Monto máximo por proyecto:
78276000
Guardar datos
ACCIONES POR PROYECTO
Filtrar por: Línea FRIL: Todas
Comuna: Todas
Estado: Todos
Filtrar
Limpiar filtros
Codigo IDI | Comuna | Línea | Nombre proyecto | Estado | Acciones
334455 | CORRAL | FRIL 2012 | MEJORA ACCESO PLAYA CORRAL | Con recepción
1231 | CORRAL | FRIL 2012 | MEJORA AGUA POTABLE RURAL ESTACIÓN ÑANCO | Ejecutando
4521 | CORRAL | FRIL 2012 | PROBANDO CIERRE DE PROYECTOS | Ejecutando
880011 | FUTRONO | FRIL 2012 | CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL WEÑI WEÑI | Ejecutando
446677 | FUTRONO | FRIL 2012 | HABILITACIÓN BARANDAS EN CERROS | Ejecutando
770099 | FUTRONO | FRIL 2012 | REPOSICIÓN CENTRO COMUNITARIO LUIS JUIPE | Con recepción

Figura 7. Ingreso a la sección de “Acciones Especiales”.

En la sección “Acciones para todos los proyectos” existen las opciones: Permitir solicitar remesas sin rendir las anteriores y monto máximo por proyecto.

4.1. Permitir solicitar remesas sin rendir las anteriores

Activando esta opción, los municipios están facultados de hacer solicitudes de remesas sin necesidad de rendir la remesa anterior.

Para activarla, debe marcarse el checkbox junto al título de la acción y presionar el botón “Guardar datos”, como se ve en la figura siguiente:

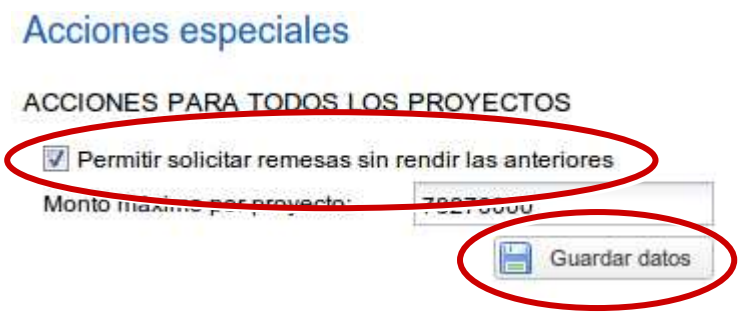
Acciones especiales
ACCIONES PARA TODOS LOS PROYECTOS
Permitir solicitar remesas sin rendir las anteriores
Guardar datos

Figura 8. Activando la opción de solicitar remesa sin rendir la anterior.

Una vez realizada la acción, se levantará la restricción y aparecerá tanto para usuarios del tipo FRIL como Administrador, una banda de advertencia en la parte superior de todas las pantallas, como se muestra en la figura siguiente:

Figura 9. Advertencia de opción activada.

La banda de advertencia desaparecerá al desactivar la opción.

4.2. Monto máximo por proyecto

El monto máximo a financiar por proyecto se establece en el formulario “Acciones para todos los proyectos” como se muestra en la figura siguiente:

Figura 10. Fijando el valor de monto máximo por proyecto.

Para completar la acción, se cambia el valor y se presiona “Guardar datos”.

4.3. Acciones por proyecto

Para realizar acciones especiales sobre alguno de los proyectos, debe seleccionarse la acción “Ejecutar acciones” (botón/icono lápiz) sobre la fila del proyecto destino de la operación.

Usuario: Ramón Villar Steuer (ADMIN)
Salir
Resumen
Reportes
Calendario de supervisión
Líneas
Presentación de proyectos
Convenios de transferencia
Seguimiento de proyectos
Remesas
Cierre de proyectos
Config. de parametros
Acciones especiales
Administración de Usuarios
Registro de actividad
Acciones especiales
ACCIONES PARA TODOS LOS PROYECTOS
Permitir solicitar remesas sin rendir las anteriores
Monto máximo por proyecto:
78276000
Guardar datos
ACCIONES POR PROYECTO
Filtrar por: Línea FRIL: Todas
Comuna: Todas
Estado: Todos
Filtrar
Limpiar filtros
Codigo IDI | Comuna | Línea | Nombre proyecto | Estado | Acciones
334455 | CORRAL | FRIL 2012 | MEJORA ACCESO PLAYA CORRAL | Con recepción
1231 | CORRAL | FRIL 2012 | MEJORA AGUA POTABLE RURAL ESTACIÓN ÑANCO | Ejecutando
4521 | CORRAL | FRIL 2012 | PROBANDO CIERRE DE PROYECTOS | Ejecutando
880011 | FUTRONO | FRIL 2012 | CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL WEÑI WEÑI | Ejecutando
446677 | FUTRONO | FRIL 2012 | HABILITACIÓN BARANDAS EN CERROS | Ejecutando
770099 | FUTRONO | FRIL 2012 | REPOSICIÓN CENTRO COMUNITARIO LUIS JUIPE | Con recepción

Figura 11. Eligiendo un proyecto para aplicarle acciones especiales.

Inmediatamente se desplegará la información del proyecto, seguida de una lista de acciones iniciadas, cada una, por un botón, como se ve en la figura a continuación:

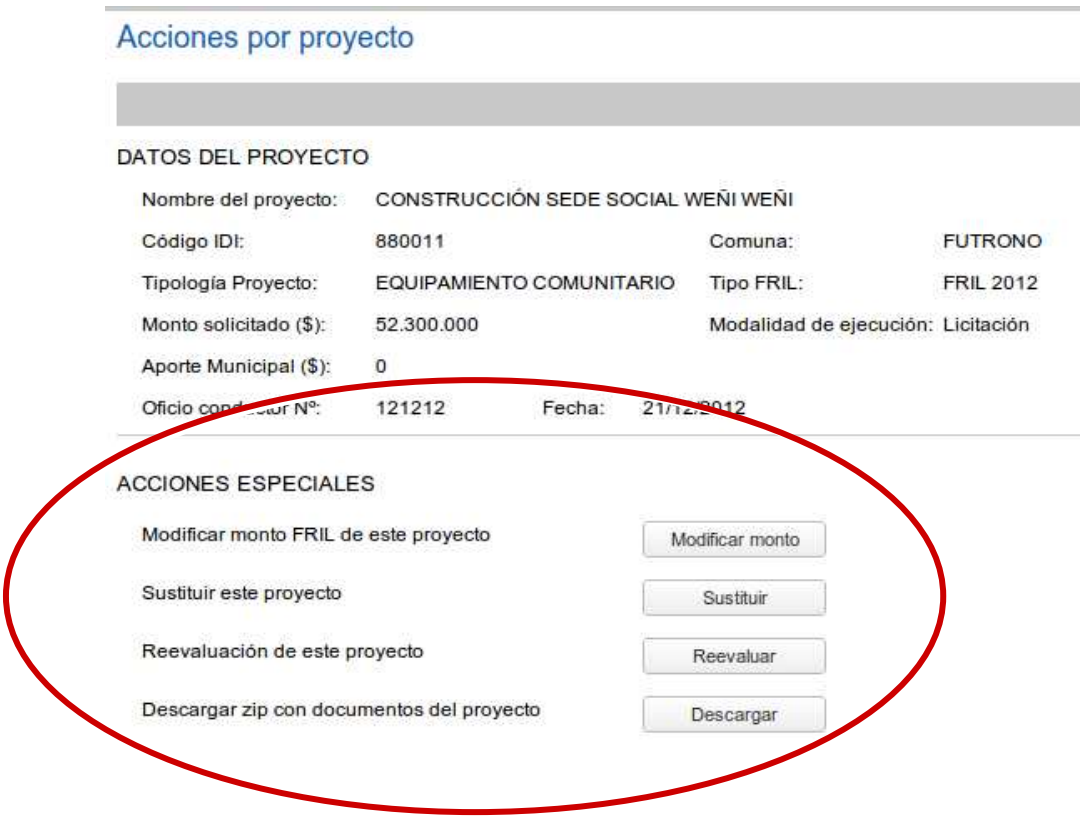

Figura 12. Aplicando acciones especiales sobre un proyecto.

Las acciones posibles de realizar corresponden a:

- Modificar monto FRIL de este proyecto.
- Sustituir este proyecto.
- Reevaluación de este proyecto.
- Descargar ZIP con documentos del proyecto.

Para realizar una acción, debe presionarse el botón respectivo. Por ejemplo, para sustituir un proyecto, se presiona el botón “Sustituir”:

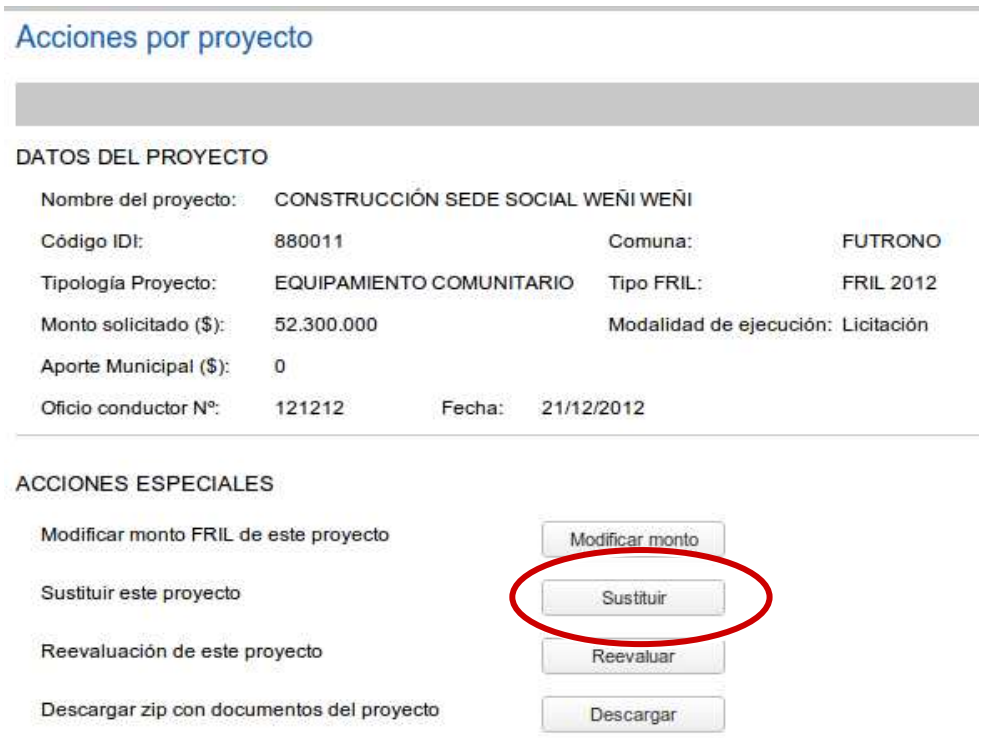

Figura 13. Aplicando la acción de sustituir un proyecto.

Posteriormente, aparecerá una ventana modal en donde deben agregarse los datos que completan la acción, como se ve en la siguiente figura. La acción concluye presionando el botón “Enviar datos”:

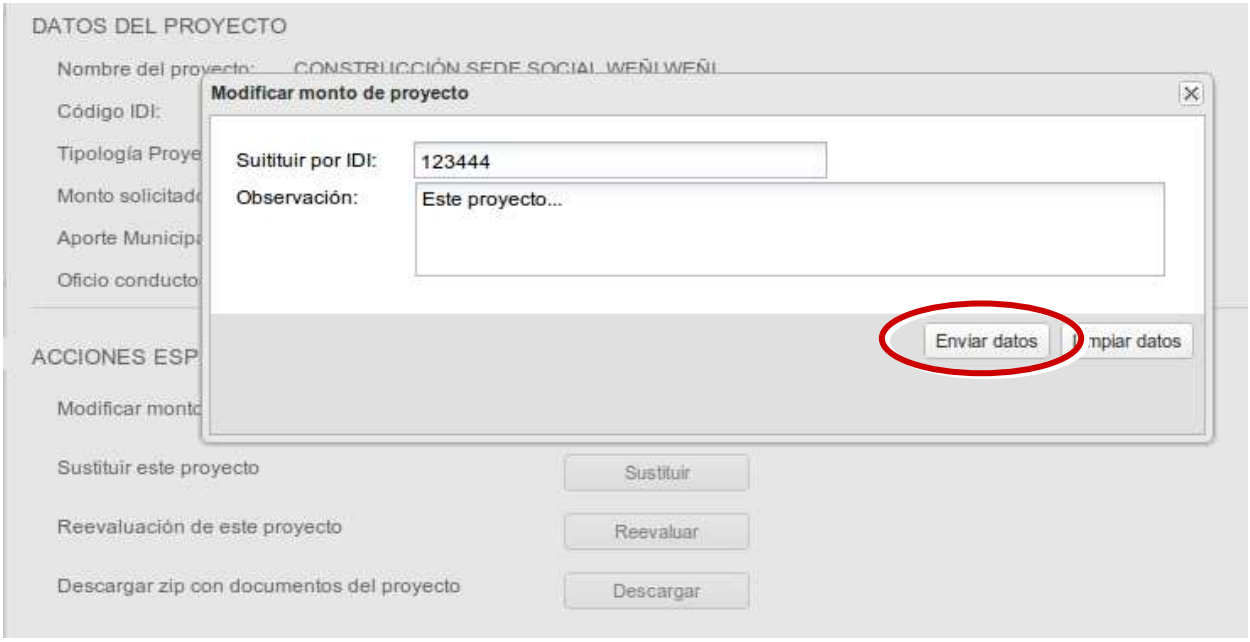

Figura 14. Completando datos y finalizando la acción especial.

5. Cómo administrar las cuentas de usuario del sistema

Otra de las acciones posibles de realizar por el usuario Administrador es la gestión de cuentas y accesos de los demás usuarios del sistema.

Para ingresar a la sección, debe seleccionarse del menú principal, la opción "Administración de usuarios":

Figura 15. Desplegando la lista de usuarios del sistema al seleccionar "Administración de usuarios".

Inmediatamente se desplegará la lista de usuarios del sistema.

Para agregar un usuario, debe seleccionarse (arriba de la lista, a la derecha) la opción "Agregar usuario".

Figura 16. Agregando un usuario de sistema.

Como se muestra en la figura anterior, para completar la acción, se ingresan los datos y se presiona el botón guardar.

El atributo "Tipo" permite elegir el rol del usuario.

Los posibles valores son:

- Administrador.
- Usuario FRIL.
- Usuario Municipal.
- Visualizador FRIL.
- Visualizador Municipal.

Para modificar los datos de un usuario ya creado, se elige la opción “Editar” de la columna acciones, como se muestra en la figura siguiente:

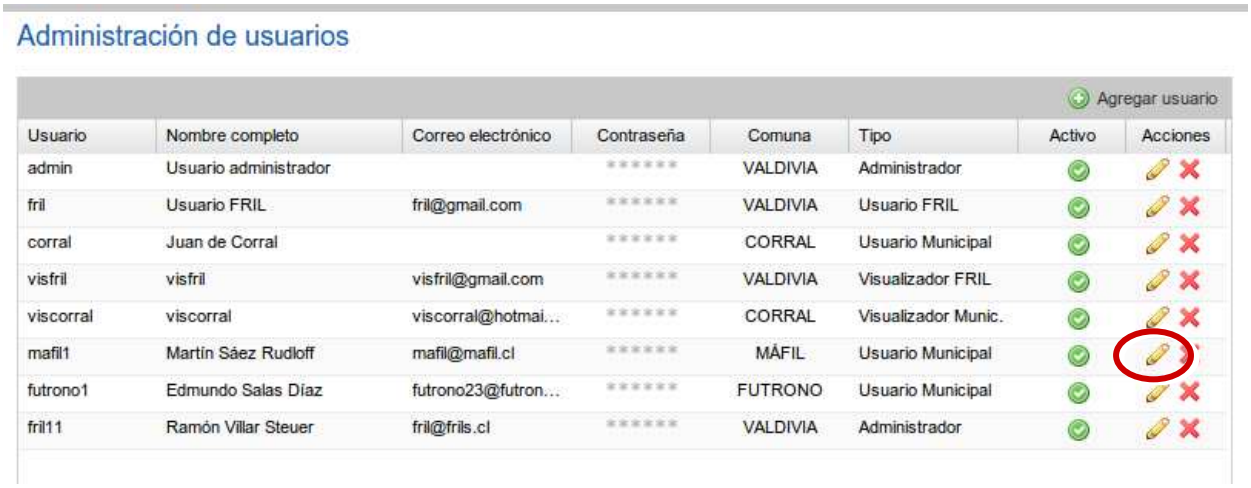

Figura 17. Editando los datos de un usuario.

Es posible, en cualquier momento, suspender el acceso de un usuario sin necesidad de borrar su cuenta.

Para esto, deben editarse sus datos y marcar o desmarcar el atributo “Activo”:

Figura 18. Activando o desactivando acceso a un usuario.

6. Cómo acceder al registro de actividades del sistema

Mediante la sección “Registro de actividad” es posible conocer las acciones que han realizado todos los usuarios del sistema.

Se ingresa a esta sección mediante la opción de mismo nombre en el menú principal:

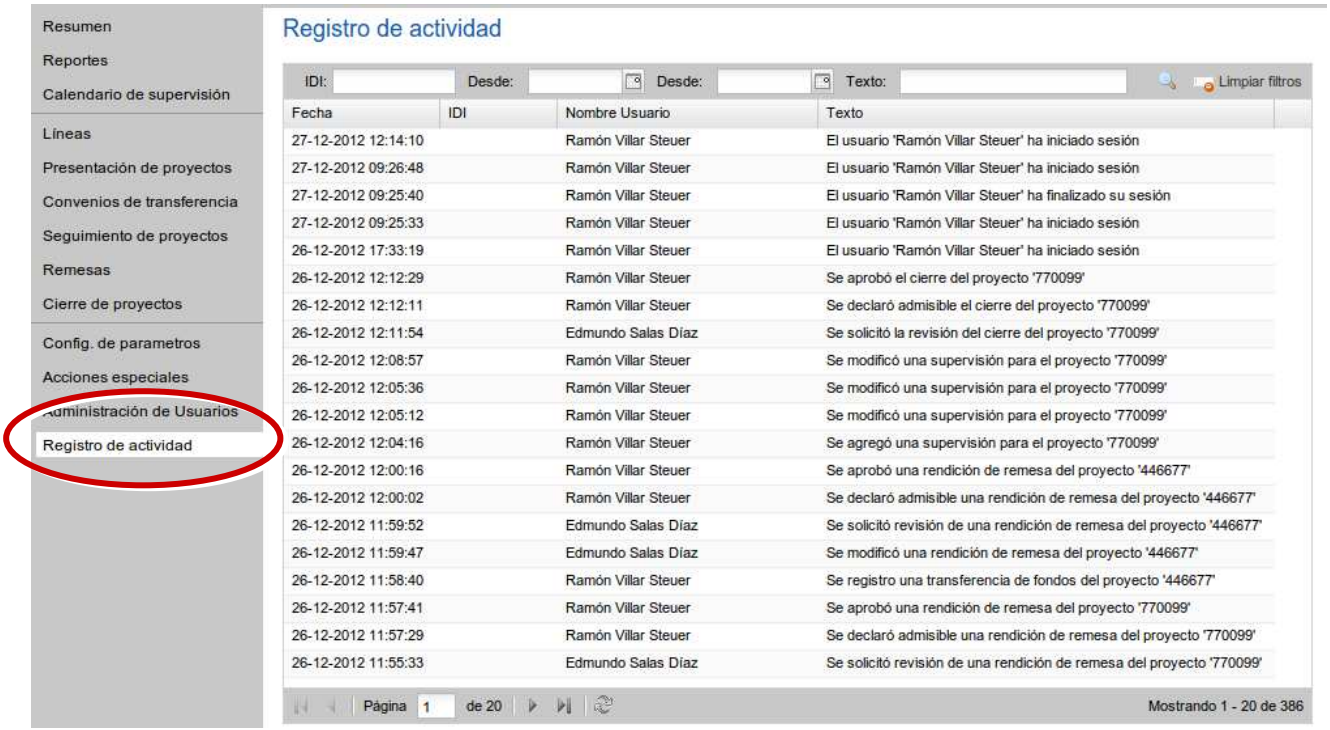
Resumen
Reportes
Calendario de supervisión
Líneas
Presentación de proyectos
Convenios de transferencia
Seguimiento de proyectos
Remesas
Cierre de proyectos
Config. de parametros
Acciones especiales
Administración de Usuarios
Registro de actividad
Registro de actividad
IDI:
Desde:
Desde:
Texto:
Limpiar filtros
Fecha
IDI
Nombre Usuario
Texto
27-12-2012 12:14:10 Ramón Villar Steuer El usuario 'Ramón Villar Steuer' ha iniciado sesión
27-12-2012 09:26:48 Ramón Villar Steuer El usuario 'Ramón Villar Steuer' ha iniciado sesión
27-12-2012 09:25:40 Ramón Villar Steuer El usuario 'Ramón Villar Steuer' ha finalizado su sesión
27-12-2012 09:25:33 Ramón Villar Steuer El usuario 'Ramón Villar Steuer' ha iniciado sesión
26-12-2012 17:33:19 Ramón Villar Steuer El usuario 'Ramón Villar Steuer' ha iniciado sesión
26-12-2012 12:12:29 Ramón Villar Steuer Se aprobó el cierre del proyecto '770099'
26-12-2012 12:12:11 Ramón Villar Steuer Se declaró admisible el cierre del proyecto '770099'
26-12-2012 12:11:54 Edmundo Salas Díaz Se solicitó la revisión del cierre del proyecto '770099'
26-12-2012 12:08:57 Ramón Villar Steuer Se modificó una supervisión para el proyecto '770099'
26-12-2012 12:05:36 Ramón Villar Steuer Se modificó una supervisión para el proyecto '770099'
26-12-2012 12:05:12 Ramón Villar Steuer Se modificó una supervisión para el proyecto '770099'
26-12-2012 12:04:16 Ramón Villar Steuer Se agregó una supervisión para el proyecto '770099'
26-12-2012 12:00:16 Ramón Villar Steuer Se aprobó una rendición de remesa del proyecto '446677'
26-12-2012 12:00:02 Ramón Villar Steuer Se declaró admisible una rendición de remesa del proyecto '446677'
26-12-2012 11:59:52 Edmundo Salas Díaz Se solicitó revisión de una rendición de remesa del proyecto '446677'
26-12-2012 11:59:47 Edmundo Salas Díaz Se modificó una rendición de remesa del proyecto '446677'
26-12-2012 11:58:40 Ramón Villar Steuer Se registro una transferencia de fondos del proyecto '446677'
26-12-2012 11:57:41 Ramón Villar Steuer Se aprobó una rendición de remesa del proyecto '770099'
26-12-2012 11:57:29 Ramón Villar Steuer Se declaró admisible una rendición de remesa del proyecto '770099'
26-12-2012 11:55:33 Edmundo Salas Díaz Se solicitó revisión de una rendición de remesa del proyecto '770099'
Página 1 de 20
Mostrando 1 - 20 de 386

Figura 19. Sección “Registro de actividad”.

El registro provee filtros que permiten obtener información específica.

Los filtros se encuentran sobre la tabla de datos y permiten destilar la información de acuerdo a:

- Código IDI.
- Fechas de inicio y fin de la actividad.
- Texto o glosa.

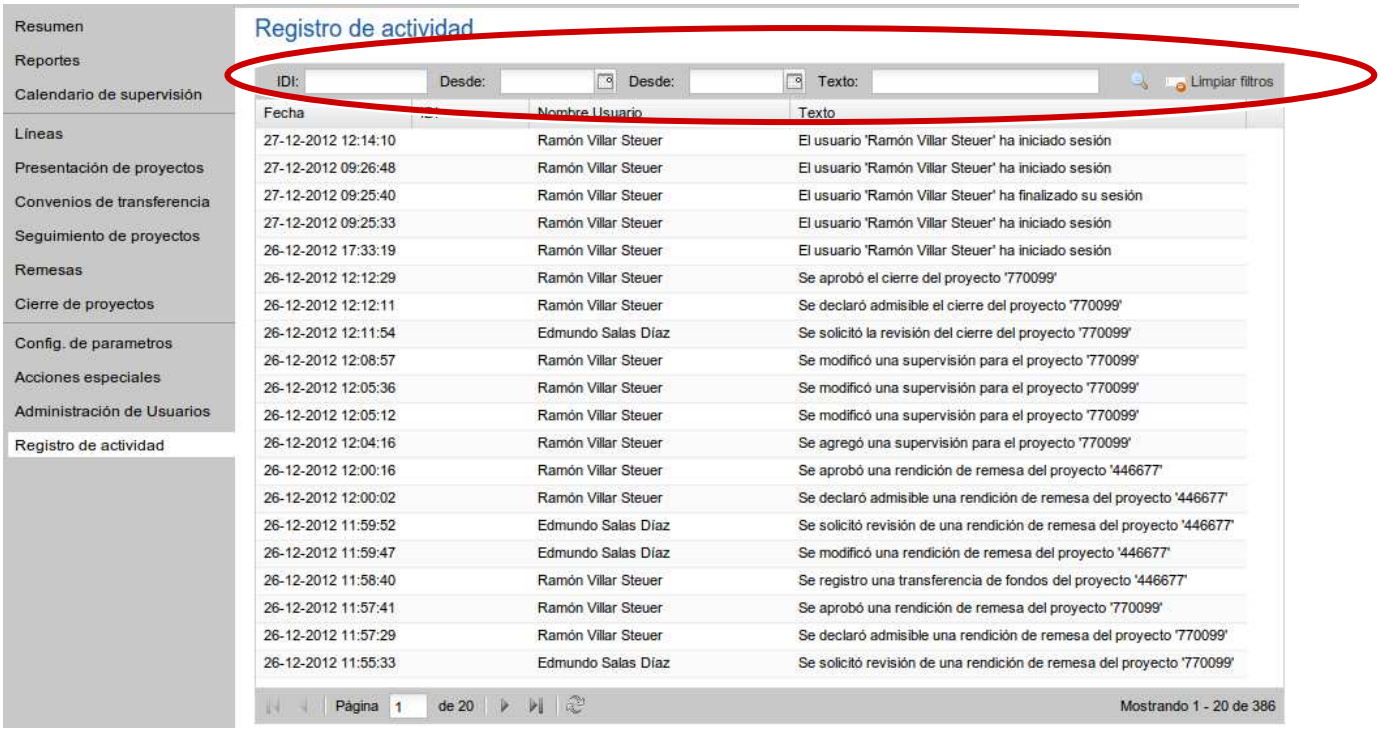
Resumen
Reportes
Calendario de supervisión
Líneas
Presentación de proyectos
Convenios de transferencia
Seguimiento de proyectos
Remesas
Cierre de proyectos
Config. de parametros
Acciones especiales
Administración de Usuarios
Registro de actividad
Registro de actividad
IDI:
Desde:
Desde:
Texto:
Limpiar filtros
Fecha
Nombre Usuario
Texto
27-12-2012 12:14:10 Ramón Villar Steuer El usuario 'Ramón Villar Steuer' ha iniciado sesión
27-12-2012 09:26:48 Ramón Villar Steuer El usuario 'Ramón Villar Steuer' ha iniciado sesión
27-12-2012 09:25:40 Ramón Villar Steuer El usuario 'Ramón Villar Steuer' ha finalizado su sesión
27-12-2012 09:25:33 Ramón Villar Steuer El usuario 'Ramón Villar Steuer' ha iniciado sesión
26-12-2012 17:33:19 Ramón Villar Steuer El usuario 'Ramón Villar Steuer' ha iniciado sesión
26-12-2012 12:12:29 Ramón Villar Steuer Se aprobó el cierre del proyecto '770099'
26-12-2012 12:12:11 Ramón Villar Steuer Se declaró admisible el cierre del proyecto '770099'
26-12-2012 12:11:54 Edmundo Salas Díaz Se solicitó la revisión del cierre del proyecto '770099'
26-12-2012 12:08:57 Ramón Villar Steuer Se modificó una supervisión para el proyecto '770099'
26-12-2012 12:05:36 Ramón Villar Steuer Se modificó una supervisión para el proyecto '770099'
26-12-2012 12:05:12 Ramón Villar Steuer Se modificó una supervisión para el proyecto '770099'
26-12-2012 12:04:16 Ramón Villar Steuer Se agregó una supervisión para el proyecto '770099'
26-12-2012 12:00:16 Ramón Villar Steuer Se aprobó una rendición de remesa del proyecto '446677'
26-12-2012 12:00:02 Ramón Villar Steuer Se declaró admisible una rendición de remesa del proyecto '446677'
26-12-2012 11:59:52 Edmundo Salas Díaz Se solicitó revisión de una rendición de remesa del proyecto '446677'
26-12-2012 11:59:47 Edmundo Salas Díaz Se modificó una rendición de remesa del proyecto '446677'
26-12-2012 11:58:40 Ramón Villar Steuer Se registro una transferencia de fondos del proyecto '446677'
26-12-2012 11:57:41 Ramón Villar Steuer Se aprobó una rendición de remesa del proyecto '770099'
26-12-2012 11:57:29 Ramón Villar Steuer Se declaró admisible una rendición de remesa del proyecto '770099'
26-12-2012 11:55:33 Edmundo Salas Díaz Se solicitó revisión de una rendición de remesa del proyecto '770099'
Página 1 de 20
Mostrando 1 - 20 de 386

Figura 20. Filtros disponibles para el “Registro de actividad”.

FIN DEL MANUAL